

# Delegationsordning

Förteckning över delegerade ärenden av Driftnämnden Regionservice, dnr  
DNRGS240050

Antagen av Regionservice 2024-XX-XX §XX

Version 1.0

## **Syfte**

Syftet med delegation är att få en effektiv förvaltning genom att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Delegationsordningen förtydligar vem som har beslutanderätt i vissa av nämnden utpekade ärenden.

## **Delegation**

Med delegationsbeslut avses beslut som fattas på myndighetens (nämndens) vägnar enligt beslutad delegationsordning. Ett beslut som är fattat på delegation ska betraktas som ett beslut som har fattats av nämnden. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas av nämnden, men nämnden äger rätt att när som helst återta beslutanderätt från utpekad delegat. Beroende på ett ärendes karaktär kan också delegaten välja att överlåta beslutanderätten i ärendet till nämnden som helhet.

Enligt KL (kommunlagen) 6:37 kan nämnd delegera till utskott, ledamot/ersättare eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar. Nämnden kan delegera ärenden till ett presidium, ett utskott, en förtroendevald, en tjänsteperson eller till en automatiserad beslutsfunktion. Delegation får inte ske till en grupp tjänstepersoner eller till en grupp som består av både tjänstepersoner och förtroendevalda. I de fall förvaltningschef är utpekad delegat så har denne enligt KL 7:6 möjlighet att vidaredelegera i ett led. Denna möjlighet gäller enbart förvaltningschef.

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att en överordnad tjänsteperson även kan fatta beslut i alla ärenden som är delegerade till lägre tjänsteperson, så länge den överordnade tillhör nämndens förvaltning. Arbetsutskott har rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som är delegerade till tjänsteperson. Områdes- och avdelningschefer kan endast fatta beslut inom sina respektive ansvarsområden.

Delegering av beslut enligt denna delegationsordning utgår från Driftnämnden Regionservices ansvarsområden i enlighet med reglementet.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Driftnämnden Regionservice ska fortlöpande övervaka hur delegerad beslutanderätt utövas. Beslut enligt delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde, om inte annat anges. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef. Delegerade beslut till utskotten anmäls till nämnden genom utskottsprotokollen, såvida inte särskilt angivits att anmälan inte behöver göras.

## **Delegationsförbud för vissa typer av ärenden**

Driftnämnden Regionservices delegerade beslutsrätt får inte avse ärenden som anges i KL 6:38:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet

2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väcks genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### **Verkställighetsbeslut**

Med verkställighetsbeslut avses beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som vilar på befattningen och inom beslutad budget. Besluten grundar sig på tillämpning av beslut, policyer och riktlinjer, lagstiftning eller regel enligt avtal. Oftast saknas utrymme för självständig bedömning. Många dagliga driftsbeslut är ofta av verkställighetskaraktär. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas i allmän förvaltningsdomstol enligt bestämmelser i kommunallagen.

### **Överklagande**

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Om överklagande gäller laglighetsprövning av beslutet enligt KL 13, räknas överklagandetiden från det datum då nämndens protokoll, från det sammanträde då beslutet anmäldes, anslås. Om överklagandet istället gäller förvaltningsbesvär gällande beslutet räknas överklagandetiden från det datum som den enskilde har fått ta del av beslutet eller enligt bestämmelser i aktuell speciallagstiftning.

### **Jäv**

Jävsregler enligt Förvaltningslagen och Kommunallagen ska beaktas vid både delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.

### **Gemensam klassificeringsstruktur**

Delegationsordningen följer regionstyrelsens beslut om processinriktad klassificering av ärenden. Klassificeringsschemat följer den nationella modell och rekommendation som samarbetsorganet Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor (Sveriges kommuner och regioner samt Riksarkivet) har tagit fram. Den omfattar alla verksamheter i kommuner och regioner. Strukturen har en utgångspunkt i SKR:s och SCB:s verksamhetsindelning och är inriktad på verksamhetens processer i 3 kategorier, enligt nedan.

#### **1. Verksamhetsområde – Ledande och styrande verksamheter**

- 1.X Processgrupp
- 1.X.X Process
- 1.X.X.X Underprocess

**2. Verksamhetsområde – Stödjande verksamheter**

2.X Processgrupp

2.X.X Process

2.X.X.X Underprocess

**3. Verksamhetsområde – Kärnverksamheter**

3.X Processgrupp

3.X.X Process

3.X.X.X Underprocess

# Innehållsförteckning

**Ledning av Region Hallands verksamhet** 1

**Ledning** 1

Nämnd 1

Övergripande verksamhetsstyrning och ledning 2

**Styrning** 3

Dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer 3

**Demokrati och insyn** 4

Hantering av allmänna handlingar 4

**Verksamhetsstöd** 5

Samordnat verksamhetsstöd 5

**Informations-förvaltning** 5

Informationssäkerhet och dataskydd 5

Registratur 7

Arkivförvaltning 8

**HR/Personal** 9

Samverkan och förhandling 9

**Ekonomi** 9

Redovisning 9

**Inköp och upphandling** 10

Inköp och upphandling 10

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
1	Ledning av Region Hallands verksamhet					
1.1	Ledning					
1.1.3	Nämnd					
1.1.3.1	Hantera nämndprocess	Uppdraget till driftnämndens ledamöter och ersättare om deltagande i kurser och konferenser inom och utom Sverige	Ordförande			
1.1.3.1	Hantera nämndsprocess	Beslut i ärenden som ankommer på nämnden och då ärendet är så brådskande att nämndens eller	Ordförande	1:e vice ordförande		

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
		utskottens avgörande inte kan avvaktas				
1.1.3.1	Hantera nämndsprocess	Beslut om att avstå att avge remissvar i ärenden av uppenbart begränsad principiell betydelse	Förvaltningschef i samråd med ordförande			Beslut om att avstå att avge ska diarieföras och sändas till den remitterade organisationen.
1.1.3.1	Hantera nämndsprocess	Avge yttrande i mindre remissärenden som ej är av principiell natur	Förvaltningschef			
<b>1.1.4</b>	<b>Övergripande verksamhetsstyrning och ledning</b>					
1.1.4.5	Tillhandahålla juridisk expertis	Behörighet att föra Region Hallands talan i domstol, hyresnämnd, myndigheter och inför skiljemän samt att befullmäktiga annan att föra sådan talan.	Förvaltningschef		Region-juristerna var för sig	Information till nämndens presidium när ärende uppkommer

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
1.1.4.5	Tillhandahålla juridisk expertis	Behörighet att föra Region Hallands talan i domstol inom det upphandlingsrättsliga området.	Inköp-/upphandlingschef	Upphandlingsjurist		Gäller de ärenden där upphandlingsavdelningen har handlagt upphandlingen.
1.2	<b>Styrning</b>					
1.2.1	<b>Dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer</b>					
1.2.1.1	Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer	Besvarande av framställningar till regionen från andra myndigheter och enskilda i ärenden som inte är av principiell art och när beslutanderätten inte åvilar annan	Förvaltningschef			



	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
1.2.1.1	Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer	Yttrande till Justitieombudsmannen (JO)	Arbetsutskott			
<b>1.4</b>	<b>Demokrati och insyn</b>					
<b>1.4.1</b>	<b>Hantering av allmänna handlingar</b>					
1.4.1.1	Tillhandahålla och lämna ut allmänna handlingar	Beslut <u>om att avslå</u> begäran om utlämnande av allmän handling	Förvaltningschef		Avdelningschef för HR och verksamhetsstöd	Beslut tas efter samråd med regionjurist
1.4.1.1	Tillhandahålla och lämna ut allmänna handlingar	Avvisa överklagande som kommit in för sent	Förvaltningschef		Avdelningschef för HR och verksamhetsstöd	

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
2	<b>Verksamhetsstöd</b>					
2.1.0	<b>Samordnat verksamhetsstöd</b>					
2.1.0.1	Leda/styra/organisera	Underteckna interna överenskommelser/ avtal med regionens olika förvaltningar och externa vårdgivare	Förvaltningschef			Överenskommelserna/ avtalen reglerar leverans av tjänster i enlighet med driftnämndens reglemente
2.1	<b>Informationsförvaltning</b>					
2.1.1	<b>Informationssäkerhet och dataskydd</b>					
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Beslut om den registrerades	Avdelningschef i samråd med informationssäkerhets-			Informationssäkerhetsspecialist tillhör

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
		rättigheter enligt dataskyddsförordningens artikel 12.5 och artiklarna 15-21 när registrerad har rätt att överklaga beslutet	specialist med inriktning dataskydd.			Regionstyrelsens förvaltning.
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	Informationssäkerhets-specialist med inriktning dataskydd.			Informationssäkerhets-specialist tillhör Regionstyrelsens förvaltning.
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Beslut om information till de registrerade vid personuppgiftsincident.	Informationssäkerhets-specialist med inriktning dataskydd.			Informationssäkerhets-specialist tillhör Regionstyrelsens förvaltning.
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB)	Förvaltningschef		Funktionsdirektör inom sitt ansvarsområde	Funktionsdirektör tillhör Regionstyrelsens förvaltning.
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Godkännande av nya underbiträden	Informationssäkerhets-specialist med inriktning dataskydd.			Informationssäkerhets-specialist tillhör

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
						Regionstyrelsens förvaltning.
2.1.1.1	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Begära samråd med Integritetsskyddsmyndigheten efter genomförd konsekvensbedömning.	Områdeschef, efter samråd med informationssäkerhets-specialist med inriktning dataskydd.			Informationssäkerhets-specialist tillhör Regionstyrelsens förvaltning.
2..1.1.1	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Besluta om utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter samt överklagande av sådana beslut.	Informationssäkerhets-specialist med inriktning dataskydd.			Informationssäkerhets-specialist tillhör Regionstyrelsens förvaltning.
2.1.2	<b>Registratur</b>					

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
2.1.2.1	Hantera och registrera inkommande handlingar	Utkvittering av postförsändelser	Registratorer, nämndens sekreterare			
<b>2.1.5</b>	<b>Arkivförvaltning</b>					
2.1.5.2	Hantera arkiv	Utnämmande av arkivansvarig	Förvaltningschef			
2.1.5.2	Hantera arkiv	Utnämmande av arkivredogörare	Områdeschef			
2.1.5.2	Hantera arkiv	Beslut om gallring av handlingar som inte är dokumenterade i informationshanteringsplan/ dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef			
2.1.5.2	Hantera arkiv	Beslut om mindre ändringar av informationshanteringsplan/ dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef			T.ex. byte av digital eller fysisk förvaringsplats, leveransfrist eller mindre redaktionella ändringar.

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
2.3	<b>HR/Personal</b>					
2.3.1	<b>Samverkan och förhandling</b>					
2.3.1.5	Hantera övrig personalsamverkan	Tvister som berör individärenden	Förhandlingschef	HR-direktör		Förhandlingschef och HR-direktör tillhör Regionsstyrelsens förvaltning.
2.4	<b>Ekonomi</b>					
2.4.1	<b>Redovisning</b>					
2.4.1.4	Bokföra och redovisa	Utnämmande av attestanter	Förvaltningschef	Ekonomichef		
2.4.1.4	Bokföra och redovisa	Beslut om investeringar upp till 500 tkr som inte finns upptagna i fastställd investeringsbudget	Förvaltningschef			

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
2.4.1.4	Bokföra och redovisa	Omdisponering av investeringsmedel inom ramen för nämndens fastställda budget	Förvaltningschef			
2.4.1.4	Bokföra och redovisa	Avskrivning av fordran avseende nämndens verksamhetsområde upp till 1 prisbasbelopp	Förvaltningschef			
<b>2.5</b>	<b>Inköp och upphandling</b>					
<b>2.5.1</b>	<b>Inköp och upphandling</b>					
2.5.1.1	Hantera upphandling över direktupphandlingsgräns	Besluta om förfrågningsunderlag och tilldelning i ärenden över direktupphandlingsgränsen inom	Förvaltningschef			Gäller även förlängningar av befintliga avtal

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
		driftnämndens ansvarsområde.				
2.5.1.1	Hantera upphandling över direktupphandlingsgräns	Besluta om förfrågningsunderlag och tilldelning i ärenden över direktupphandlingsgränsen upp till 2 miljoner inom verksamhetsområdet Teknik och fastighet	Områdeschef Teknik och fastighet			Gäller även förlängningar av befintliga avtal
2.5.1.2	Hantera upphandling mellan 100 000 kronor och direktupphandlingsgräns	Besluta om förfrågningsunderlag och tilldelning i ärenden om upphandlingar över 100 000 kronor upp till direktupphandlingsgräns inom tilldelat ansvarsområde	Områdeschef			
2.5.1.3	Hantera direktupphandling under 100 000 kronor	Besluta om förfrågningsunderlag	Avdelningschef			Verkställighetsbeslut



	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidare-delegation (Beslutas av förvaltningschef)	Kommentar
		och tilldelning i ärenden om direktupphandling mellan 0-100.000 kronor				

Diarienummer

Region Halland  
Box 517, 301 80 Halmstad  
[regionen@regionhalland.se](mailto:regionen@regionhalland.se)  
[regionhalland.se](http://regionhalland.se)